

# CIEL PAYE

**PUBLIC** Chefs d'entreprise, assistantes comptable, secrétaires, demandeurs d'emploi

**PRÉ-REQUIS** Connaissance minimale du droit social et de la théorie de la paye

**DURÉE** 21 heures (3 jours)

**OBJECTIFS** Maîtriser l'outil de gestion de paye

**FORMALISATION À L'ISSUE DE LA FORMATION :** Attestation de fin de formation

## INSTALLATION ET PARAMÉTRAGE DE CIEL PAYE

- Installation du logiciel en monoposte
- Création du dossier comptable de l'entreprise
- Paramétrer le dossier en fonction de votre entreprise
- Les organismes
- Les variables
- Les rubriques de salaire brut
- Les rubriques de cotisation
- Les profils

## GESTION DES SALARIÉS

- Création d'une fiche complète
- Gestion individuelle du bulletin
- Gestion individuelle des absences, congés
- Documents administratifs

## RÉALISATION D'UN BULLETIN DE PAYE

- Paramètres généraux
- Gestion des congés
- Gestion des variables
- Règlements

## TRAVAUX PÉRIODIQUES

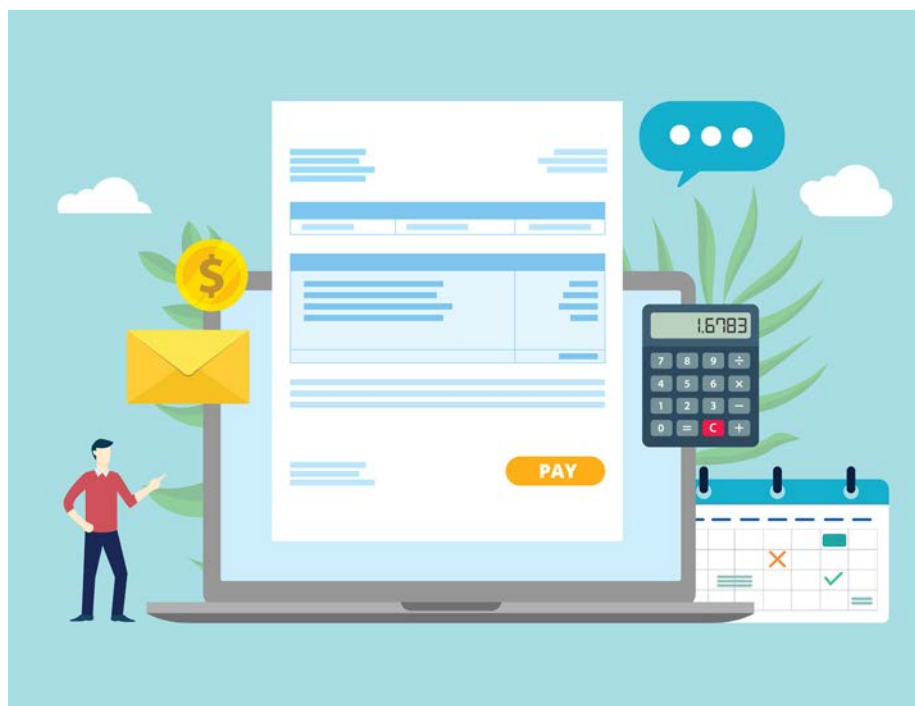
- Opérations périodiques
- Réaliser les bulletins en cours d'année
- Recopie de données

## ÉDITION

- Impression des bulletins
- Impression des fiches
- Impression du journal de paye
- Impression de l'état préparatoire
- Impression de la DADS

## SAUVEGARDER VOTRE DOSSIER

- Quelle est l'utilité de la sauvegarde ?
- Les différents moyens pour sauvegarder votre dossier
- Comment restaurer votre dossier



**Lieu de la formation :** 146 rue Paradis - 13006 Marseille et en distanciel

**Nombre de stagiaires (si en session) :** 3 minimum - 12 maximum **Moyens pédagogiques :** 1 poste par stagiaire

1 Vidéoprojecteur - Plateforme E-learning **Modalités pédagogiques :** Alterne temps de présentation, d'échanges en groupe avec l'intervenant et réflexion personnelle **Modalités d'évaluation :** Cas pratique en continu avec évaluation par le formateur